



1. IZMJENA

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**u okviru Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava
„Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz
poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“**

- otvoreni (privremeni) poziv –

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je

11. ožujka 2025. do 15:30 sati

25. veljače 2025. godine

Sadržaj

1.	OPĆE INFORMACIJE	4
1.1.	Strateški okvir	4
1.2.	Obrazloženje PD-a i ciljevi	5
1.3.	Financijska alokacija PD-a.....	6
1.4.	Obveze prijavitelja i partnera vezane uz financiranje projekta	6
1.5.	Dvostruko financiranje	7
1.6.	Primjena pravila o državnim potporama i/ili potporama male vrijednosti.....	7
2.	PRAVILA PD-a	8
2.1.	Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu ...	8
2.2.	Zahtjevi koji se odnose na učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta	8
2.3.	Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva.....	8
2.3.1.	Prihvatljivi Prijavitelji	8
2.3.2.	Formiranje Partnerstva i prihvatljivi partneri	9
2.3.3.	Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera	9
2.3.4.	Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere	9
2.4.	Prihvatljive projektne aktivnosti	11
2.5.	Neprihvatljive projektne aktivnosti	11
2.6.	Prihvatljivost troškova.....	12
2.6.1.	Prihvatljive vrste troškova.....	12
2.6.2.	Primjenjiva ograničenja na iznose za određene vrste troškova	13
2.6.3.	Neprihvatljive vrste troškova	14
2.7.	Lokacija provedbe projekta	14
2.8.	Trajanje razdoblja provedbe	14
2.9.	Komunikacija i vidljivost	15
3.	POSTUPAK PRIJAVE	15
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	15
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	16
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	17
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga	17
3.5.	Pitanja i odgovori	17
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	18

4.1.	Administrativna provjera.....	18
4.2.	Procjena kvalitete	19
4.3.	Rezervna lista	28
4.4.	Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava	29
4.5.	Odluka o financiranju	29
4.6.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	29
4.7.	Indikativni vremenski rokovi	30
4.8.	Objava rezultata PD-a	30
5.	ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PROVEDBU PROJEKTA.....	31
5.1.	Nabava.....	31
5.2.	Provjere upravljanja projektom	31
6.	PRILOZI I OBRASCI.....	32

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: PD) koji provodi Ministarstvo demografije i useljništva (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo).

1.1. Strateški okvir

PD je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (NN 13/2021) – za strateški cilj 2. »Obrazovani i zaposleni ljudi« kao prioritet provedbe na području obrazovne politike navodi: povećanje pristupačnosti visokokvalitetnog sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja svakom djetetu radi ostvarivanja prava na kvalitetan odgoj i obrazovanje od najranije dobi i osiguravanja standarda kvalitete i resursa za podršku djeci izloženoj riziku socijalne isključenosti.

Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033. godine (NN 36/2024) – PD je u skladu sa *strateškim ciljem 1. – Izgrađeno poticajno okruženje za obitelji i mlade*, koji navodi da se želi izgraditi i proširiti kvalitetne, dostupne i priuštive usluge za skrb i obrazovanje djece. Briga o malodobnoj djeci važan je činitelj za obitelji, stoga će se uložiti u poboljšanje postojećih usluga i osigurati njihovu dostupnost širokom spektru obitelji, posebno onima najpotrebitijima.

Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine - PD doprinosi posebnom cilju 1: *Omogućiti pristupačnost sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja svakom djetetu i mjeri 1.1. Osigurati potrebnu infrastrukturu* kako bi se omogućila dostupnost kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Program Vlade Republike Hrvatske 2024. -2028. – PD pridonosi cilju 2.3. *Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji*, koji navodi da će se za veću dostupnost usluga za svu djecu predškolske dobi nastaviti s izgradnjom i dogradnjom te ulaganjima u ustanove ranog i predškolskog odgoja.

PD je komplementaran ulaganjima kroz Plan za oporavak i otpornost kojima se nastoji proširiti rani i predškolski odgoj i obrazovanje ulaganjem od oko 215 milijuna eura, a cilj tih ulaganja je izgradnja kapaciteta za dodatnih 22.500 mjesta u predškolskim ustanovama kako bi se povećao obuhvat djece koja sudjeluju u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju u dobi od tri godine do polaska u školu sa 76,3% na 90%, čime bi se smanjile regionalne nejednakosti.

PD je također komplementaran ulaganjima kroz Program Konkurentnost i kohezija 2021. - 2027., gdje je kroz poziv Osiguravanje infrastrukturnih uvjeta za povećanje dostupnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, osigurano oko 45 milijuna eura za ulaganje u izgradnju, dogradnju, nadogradnju, rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje predškolskih ustanova.

PD je komplementaran ulaganjima kroz [Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike RH 2023.-2027.](#) intervenciju 73.13. Potpora javnoj infrastrukturi u ruralnim područjima kojima je cilj rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih dječjih vrtića u ruralnom području.

1.2. Obrazloženje PD-a i ciljevi

Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033. godine navodi da su programi ranog i predškolskog odgoja u manje razvijenim sredinama manje priuštivi roditeljima, a izrazite sustavne regionalne razlike postoje i u obuhvaćenosti djece predškolskim programima.

Nizak obuhvat proizlazi iz nedostatnih jasličkih i vrtićkih kapaciteta uslijed neujednačenog financiranja sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te je posebno istaknut u manje razvijenim općinama i gradovima. Kako bi se uklonile razlike između bogatijih urbanih i relativno siromašnijih ruralnih regija i stvorili preduvjeti za povećanje obuhvata, nužno je jače uključivanje središnje vlasti u financiranje sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Dodatno, uz istaknut nizak obuhvat programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, za sveobuhvatan doprinos potrebama koje zahtijevaju kvalitetne, dostupne i priuštive usluge za skrb i obrazovanje djece, nužno je osigurati i ulaganja u unaprjeđenje kvalitete postojećih kapaciteta sa edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima kao i sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša.

Kada se govori o postotku ulaganja lokalnog proračuna u predškolsku djelatnost potrebno je naglasiti da je u 2024. godini između 20-30% lokalnog proračuna samo za predškolsku djelatnost izdvajalo 6% općina i 10% gradova, a više od 30% lokalnog proračuna izdvajalo je 7% općina i 5% gradova, što dovoljno govori o fiskalnim teškoćama u kojima se jedinice nalaze kada u određenim slučajevima čak 30% proračuna odlazi samo u predškolsku djelatnost.¹

Prema *Priopćenju Državnog Zavoda za statistiku iz srpnja 2024. godine za početak pedagoške godine 2023./2024.* na početku pedagoške godine 2023./2024., prema metodologiji statističkog praćenja podataka, programe predškolskog odgoja i naobrazbe ostvarivale su 1.744 izvještajne jedinice, od toga 1.608 dječjih vrtića i 136 drugih pravnih osoba (osnovne škole, igraonice u knjižnici ili druge ustanove ili udruge). Dječje vrtiće kojima su osnivač jedinice lokalne uprave i samouprave pohađa 80,9% djece. Programima predškolskog odgoja i naobrazbe bilo je obuhvaćeno ukupno 153.212 djece. Redovitim programom bilo je obuhvaćeno 140.369 djece, dok je godinu dana ranije bilo obuhvaćeno 147.888 djece, programom predškole 8.853 djeteta, u odnosu na 8.487 djece godinu prije, te kraćim programom 3.990 djece, u odnosu na 4.149 djece godinu prije. U vrtiću osam i više sati boravi 81,1% djece.

Opći cilj PD-a je osigurati kvalitetne, dostupne i priuštive usluge za skrb i obrazovanje djece u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja te pružiti podršku roditeljima u organizaciji brige o djeci uz smanjivanje društvenih nejednakosti i doprinos socijalnoj koheziji obitelji.

¹ Demografske mjere jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave u 2024. godini – Analiza stanja. Ministarstvo demografije i useljeničtva, Zagreb, 2024.

Specifični cilj je poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima uz osiguravanje kvalitetnih sadržaja za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Broj vrtića kojima su poboljšani materijalni uvjeti – ne izvještava Prijavitelj
Mjerna jedinica: broj vrtića

Kapacitet vrtića kojem su unaprijeđeni materijalni uvjeti – izvještava Prijavitelj
Mjerna jedinica: broj djece u objektima u kojima su unaprijeđeni materijalni uvjeti.

1.3. Financijska alokacija PD-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PD-a je **7.000.000,00 eura**, gdje je indikativna raspodjela bespovratnih sredstava kako slijedi:

- **2.800.000,00 eura** za projekte ulaganja u javne vrtiće jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od I. do IV. skupine po indeksu razvijenosti**
- **2.100.000,00 eura** za projekte ulaganja u javne vrtiće jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od V. do VIII. skupine po indeksu razvijenosti**
- **1.400.000,00 eura** za projekte ulaganja u privatne vrtiće na području jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od I. do IV. skupine po indeksu razvijenosti**
- **700.000,00 eura** za projekte ulaganja u privatne vrtiće na području jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od V. do VIII. skupine po indeksu razvijenosti.**

Sredstva su osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2025. godinu i projekcijama za 2026. i 2027. godinu (Narodne novine 149/24), na razdjelu 087 Ministarstvo demografije i useljeničtva, glava 05, Program 4016 Demografska revitalizacija i poticanje useljeničtva, aktivnost **A934006 Programi i projekti za izgradnju poticajnog okruženja za obitelj i djecu.**

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PD-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PD-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PD;
- izmjene indikativne raspodjele bespovratnih sredstava za pojedine kategorije projekata kako je o ovoj točki PD-a definirano.

1.4. Obveze prijavitelja i partnera vezane uz financiranje projekta

Prijavitelj/partner se obvezuje iz vlastitih sredstva osigurati:

- sredstva za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta te iznosa dodijeljenih financijskih sredstava;
- sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova projektnog prijedloga.

Prijavitelj/partner mora predvidjeti zatvaranje financijske konstrukcije projekta vlastitim sredstvima².

1.5. Dvostruko financiranje

Načelo zabrane dvostrukog financiranja podrazumijeva da nije dopušteno dvostruko financiranje istih troškova iz javnih izvora, uključujući proračun Europske unije.

Temeljem načela nekumulativnosti i izbjegavanja dvostrukog financiranja pojedinom korisniku bespovratna sredstva mogu se dodijeliti samo jednom za svako djelovanje, a isti troškovi ni u kakvim okolnostima ne smiju se dvaput financirati iz proračuna. Prijavitelji/partneri ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

1.6. Primjena pravila o državnim potporama i/ili potporama male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog PD-a, budući da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- rani i predškolski odgoj i obrazovanje, je organizirano u okviru nacionalnog obrazovnog sustava, financirano i nadzirano od strane države;
- svaka nabava roba, radova i/ili usluga od strane Korisnika/ partnera Korisnika bit će provedena prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) ili postupcima nabave za NOJN koja su dio ovog PD-a;
- infrastruktura/ oprema će se upotrebljavati isključivo za negospodarsku djelatnost.

² U slučaju kada je partner privatni dječji vrtić, zatvaranje financijske konstrukcije projekta može osigurati sredstvima osnivača privatnog dječjeg vrtića.

2. PRAVILA PD-a

2.1. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
10.000,00 eura	50.000,00 eura

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi kako slijedi:

- Projektni prijedlog JLS iz I. skupine - do 100%
- Projektni prijedlog JLS iz II. skupine - do 95%
- Projektni prijedlog JLS iz III. skupine - do 90%
- Projektni prijedlog JLS iz IV. skupine - do 85%
- Projektni prijedlog JLS iz V. skupine - do 80%
- Projektni prijedlog JLS iz VI. skupine - do 70%
- Projektni prijedlog JLS iz VII. skupine - do 60%
- Projektni prijedlog JLS iz VIII. skupine - do 50%.

Intenzitet potpore ne može biti veći od postotnog iznosa navedenog u prijavnim obrascu prilikom prijave projektnog prijedloga na PD.

2.2. Zahtjevi koji se odnose na učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta

Prijavitelj/partner postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Prijavitelj/partner mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja. Prijavitelj/partner kroz projektni prijedlog mora dokazati iz kojih izvora će osigurati vlastito sufinanciranje (*dokazuje se Izjavom prijavitelja/ partnera u trenutku podnošenja projektnog prijedloga*).

Prijavitelj samostalno i/ili sa svojim partnerom osigurava održivost projekta, tijekom razdoblja od 3 godine nakon završetka provedbe projekta.

2.3. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva

2.3.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji su jedinice lokalne samouprave na području Republike Hrvatske i Grad Zagreb koje su osnivači javnog dječjeg vrtića i/ili na čijem je području privatni dječji vrtić (Partner).

Javni dječji vrtić u smislu ovog PD-a je dječji vrtić kojemu je osnivač jedinica lokalne samouprave (Prijavitelj).

Privatni dječji vrtić u smislu ovog PD-a je dječji vrtić kojemu je osnivač vjerska zajednica ili druga pravna ili fizička osoba i nalazi se na području jedinice lokalne samouprave (Prijavitelj).

2.3.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi partneri

Prijavitelj u okviru projektnih prijedloga javnih dječjih vrtića provodi projekt samostalno.

Prijavitelj u okviru projektnih prijedloga privatnih dječjih vrtića mora projekt provoditi u partnerstvu.

Prihvatljivi partneri su privatni dječji vrtići koji su upisani u elektronički upisnik dječjih vrtića koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih³.

Prava i obaveze Prijavitelja i Partnera utvrditi će se u Sporazumu o partnerstvu kako je predviđeno u točki 4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ovog PD-a, gdje **Partner samostalno provodi prihvatljive aktivnosti** kako je navedeno u točki 2.4. Prihvatljive projektne aktivnosti te **osigurava financiranje Projekta vlastitim sredstvima** sukladno točki 1.4. Obveze prijavitelja i partnera vezane uz financiranje projekta.

2.3.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera

Prijavitelj i Partner/i zajednički moraju ispunjavati sljedeće zahtjeve:

FINANCIJSKI KAPACITET

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta:

na razini Prijavitelja i Partnera kumulativno je ostvareno najmanje 25% prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta u godini za koju je podneseno i objavljeno zadnje financijsko izvješće. U slučaju da financijski kapacitet nije moguće dokazati iz podataka u financijskom izvješću, dostatne i stabilne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta moguće je dokazati i izvodom bankovnog računa da su na posebnom projektnom računu osigurana sredstva u visini ukupne vrijednosti projekta umanjena za iznos traženih bespovratnih sredstava. *U slučaju Partnera koji je privatni dječji vrtić, financijski kapacitet moguće je dokazati financijskim izvješćem odnosno izvodom bankovnog računa osnivača privatnog dječjeg vrtića.* Ovaj dokaz se ne dostavlja prilikom podnošenja projektnog prijedloga već u slučajevima kako je to predviđeno u točki 4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ovog PD-a.

Napomena: Jedinice lokalne samouprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske kapacitete na način kako je to opisano u ovoj točki.

2.3.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je prijavitelj/partner u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

³ Nadležno tijelo će navedeno provjeriti u [Elektroničkom upisniku dječjih vrtića](#).



Osnova isključenja	Način dokazivanja
<p>Prijavitelj/partner ne ispunjava obveze isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan prijavitelj/partner i u kojoj će se provoditi Ugovor o sufinanciranju i u skladu s propisima države poslovnog nastana prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da prijavitelj/partner nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.</p>	<p>Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ne starija od 30 dana od podnošenja projektnog prijedloga</p> <p>Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera</p>
<p>U slučaju ako je prijavitelj/ partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja), članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca), članka 106. (trgovanje ljudima), korupciju na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem), iz Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24) odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje.</p>	<p>Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera</p>
<p>Prijavitelj/partner je dostavio lažne informacije u sklopu projektnog prijedloga.</p>	<p>Prijavni obrazac; Proračun; Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera; ostala obavezna dokumentacija koja se prilaže prilikom podnošenja projektnog prijedloga.</p>



Prijavitelj/partner koji je znao ili morao znati da je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele financijskih sredstava.	Prijavni obrazac; Proračun; Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera; ostala obavezna dokumentacija koja se prilaže prilikom podnošenja projektnog prijedloga.
U slučaju da je prijavitelj/partner ili osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje pravomoćno proglašen krivim zbog teškog profesionalnog propusta.	Prijavni obrazac; Proračun; Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera; ostala obavezna dokumentacija koja se prilaže prilikom podnošenja projektnog prijedloga.
Prijavitelj/partner koji nije izvršio povrat sredstava prema odluci Nadležnog tijela ili mu je naplaćeno jamstvo za izvršenje ugovornih obveza.	Prijavni obrazac; Proračun; Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera; ostala obavezna dokumentacija koja se prilaže prilikom podnošenja projektnog prijedloga.

2.4. Prihvatljive projektne aktivnosti

U okviru PD-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

- **opremanje i uređenje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša - OBAVEZNA AKTIVNOST**

- **opremanje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje ostalom opremom i materijalom za potrebe provedbe programa - NEOBAVEZNA AKTIVNOST**

- **promidžba i vidljivost - OBAVEZNA AKTIVNOST**

Informiranje javnosti o potpori dobivenoj od Ministarstva demografije i useljeništva: tisak i/ili nabava materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti.

- **upravljanje projektom i administracija - NEOBAVEZNA AKTIVNOST**

Aktivnosti kojima se osigurava pravovremeno, učinkovito i ispravno tehničko provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane Korisnika.

2.5. Neprihvatljive projektne aktivnosti

- (1) **opremanje i uređenje više od jednog objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša;**

- (2) izgradnja ili nastavak izgradnje, dogradnja rekonstrukcija, adaptacija objekata ili dijela objekata;
- ~~(3) opremanje i uređenje objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje opremom koja se ne odnosi na edukativne, povijesne, kulturne i kreativne te sportske sadržaje te sadržaje vezane uz prirodu i zaštitu okoliša;~~
- (4) aktivnosti koje bi potencijalno mogle ugroziti okoliš i/ili zdravlje;
- (5) aktivnosti koje ne podržavaju poštovanje temeljnih ljudskih i dječjih prava, dostojanstva i vrijednosti svih ljudi te poštovanje, otvorenost i toleranciju prema individualnim različitostima pojedinaca;
- (6) aktivnosti koje nisu navedene u popisu prihvatljivih projektnih aktivnosti te aktivnosti koje su u suprotnosti s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

2.6. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama.

Troškovi moraju ispunjavati sve sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

- nastati tijekom razdoblja prihvatljivosti troškova Projekta koje je definirano u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, a najdulje do 1. ožujka 2026. godine;
- mogu se identificirati i provjeriti, posebno zato što su knjiženi u poslovne knjige Korisnika/partnera
- utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima u Republici Hrvatskoj te u skladu s uobičajenim praksama troškovnog računovodstva Korisnika /partnera Korisnika;
- ispunjavaju zahtjeve primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
- biti u skladu s pravilima o javnoj nabavi ili postupcima o nabavi koje obavljaju osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi;
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili drugim dokumentima;
- nastati kod Korisnika/partnera Korisnika i biti plaćeni od strane Korisnika/partnera Korisnika.

2.6.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova koje su razvrstane u prihvatljive aktivnosti:

Opremanje i uređenje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša - OBAVEZNA AKTIVNOST:

- (1) nabava didaktičke, motoričke, senzomotoričke opreme i igrala za unutarnje i vanjske prostore objekta dječjeg vrtića;

- (2) nabava istraživačkih, socijalno-emocionalnih, kreativnih, imitativnih i simboličkih igara, rekvizita i igračaka za unutarnje i vanjske prostore objekta dječjeg vrtića;
- (3) nabava tiskanih izdanja, knjiga, slikovnica, slagalica i drugih materijala;
- (4) nabava sportskih rekvizita i opreme (strunjače, lopte, kolutovi, čunjevi i sl.);
- (5) IKT oprema i igrala namijenjena radu s djecom;
- (6) nabava opreme i igrala za vanjske prostore objekta dječjeg vrtića (tobogani, ljuljačke, vrtuljci, moduli, pješčanici, penjalice, kućice, podne obloge i sl.);
- (7) nabava građevinskog i drugog materijala povezanog s opremanjem i uređenjem objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje (opločnici, informacijske ploče, oprema za pristupačnost djeci s teškoćama u razvoju te osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti, pijesak, sadni materijal i sl.);
- (8) troškovi građevinskih i drugih radova povezani s opremanjem edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša i uređenjem (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda ili opreme, sadnja sadnica, trave i sl.);
- (9) trošak uklanjanja postojeće opreme i ugradnja nove opreme i igrala u unutarnjim i vanjskim prostorima objekta dječjeg vrtića.

Opremanje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje ostalom opremom i materijalom za potrebe provedbe programa - NEOBAVEZNA AKTIVNOST

- (10) nabava opreme, namještaja, aparata i materijala za izvođenje programa predškolskog odgoja i obrazovanja (dječji kreveti, stolovi i stolice te ostali namještaj i materijal, oprema, aparati i materijal za kuhinje i sl.);

Promidžba i vidljivost - OBAVEZNA AKTIVNOST:

- (11) tisak i nabava trajne informacijske ploče, naljepnica itd;

Upravljanje projektom i administracija - NEOBAVEZNA AKTIVNOST:

- (12) priprema projektne i tehničke dokumentacije za provedbu obaveznih aktivnosti u okviru projektnog prijedloga;
- (13) trošak vanjske usluga za pripremu i provedbu postupka javne nabave;
- (14) trošak stručnog nadzora;
- (15) trošak PDV tj. poreza na dodanu vrijednost za koji prijavitelj/Korisnik/ partner nema pravo ostvariti odbitak⁴.

2.6.2. Primjenjiva ograničenja na iznose za određene vrste troškova

Troškovi u okviru aktivnosti Opremanje jednog postojećeg objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje ostalom opremom i materijalom za potrebe provedbe programa prihvatljivi su do 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

⁴ Prihvatljivi trošak se odnosi na sve prihvatljive aktivnosti

Troškovi u okviru aktivnosti Promidžba i vidljivost prihvatljivi su do najvišeg iznosa od 300,00 eura s PDV-om.

Troškovi u okviru aktivnosti Upravljanje projektom i administracija prihvatljivi su do najvišeg iznosa od 4.000,00 eura s PDV-om.

2.6.3. Neprihvatljive vrste troškova

- (1) Dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja;
- (2) Dugovanja za kamate i rate odobrenih kredita i ostali financijski troškovi;
- (3) Troškovi sudskih i izvansudskih sporova;
- (4) Kupnja ili zakup rabljene ili obnovljene opreme;
- (5) Kupoprodaja zemljišta ili zgrade;
- (6) Kupnja vozila;
- (7) Leasing;
- (8) Gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- (9) Plaćanja koji nisu izvršena sa transakcijskog računa prijavitelja/Korisnika/partnera Korisnika;
- (10) Doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti;
- (11) Troškovi osoblja i operativni troškovi (održavanje, grijanje, voda, struja, najam i slično)
- (12) Troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere, trošak ishođenja kredita ili pozajmice kod financijske institucije, javnobilježnički trošak;
- (13) Trošak jamstva koje izdaje banka ili druga financijska institucija;
- (14) Nadoknadiv PDV tj. porez na dodanu vrijednost za koji prijavitelj/korisnik ima pravo ostvariti odbitak;
- (15) Trošak amortizacije;
- ~~(16) Oprema koja nije povezana sa edukativnim, povijesnim, kulturnim i kreativnim te sportskim sadržajima te sadržajima vezanim uz prirodu i zaštitu okoliša;~~
- (17) Oprema, uključujući informatičku opremu, namještaj i materijal za uredske i popratne prostorije objekta ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje koja nije u izravnoj funkciji provedbe programa predškolskog odgoja i obrazovanja;
- (18) Ostali troškovi koji ne spadaju u prihvatljive troškove navedene u točki 2.6.1. Prihvatljive vrste troškova.

2.7. Lokacija provedbe projekta

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske.

2.8. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti 1. siječnja 2025. godine i završiti najkasnije 15. listopada 2025. godine te će se definirati u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Komunikacija i vidljivost

Korisnik/partner Korisnika se obvezuje provoditi informativne aktivnosti radi podizanja svijesti o ciljevima i rezultatima Projekta i dodijeljenoj pomoći Nadležnog tijela za provedbu Projekta.

Informativne aktivnosti koje poduzima Korisnik/partner Korisnika podrazumijevaju, tamo gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo isticanje osnovnih elemenata vidljivosti u svim komunikacijskim aktivnostima na razini projekta (logo Nadležnog tijela i odgovarajuća izjava o financiranju koja glasi „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništa“).

Korisnik izvještava Nadležno tijelo o provedbi informativnih i promotivnih aktivnosti u okviru provedbe Projekta.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju PD-a, te redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PD-a, obavijesti te pitanja i odgovore koji se odnose na PD, pri čemu se sve informacije vezane za PD objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništa.

Projektni prijedlog se predaje na temelju ovog UzP-a, koristeći obrasce koji su sastavni dio ovog PD-a. Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija tražena ovim UzP-om izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana od strane nadležnih tijela drugih država mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

Projektni prijedlog se šalje u **zatvorenoj omotnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu prijavitelja, naziv Poziva, preporučenom pošiljkom ili dostavom u pisarnicu Nadležnog tijela:**

*Ministarstvo demografije i useljeništa
Ulica grada Vukovara 23
10 000 Zagreb*

obavezno s naznakom NE OTVARATI,

Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“

Projektни prijedlog sadrži sljedeće dokumente u traženom formatu.

1. Prijavni obrazac (*u tiskanom obliku, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja i u elektronskom obliku u otvorenom Word formatu na označenom USB priključku*)
2. Proračun (*u tiskanom obliku datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja i u elektronskom obliku u otvorenom Excel formatu na označenom USB priključku*)

Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac i proračun:

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA:

3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1) (*u tiskanom obliku, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja*);
4. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2) - dostavlja se u slučaju kada projektни prijedlog uključuje partnerstvo (*u tiskanom obliku, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Partnera*);
5. Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne smije biti starija od 30 dana od podnošenje projektноg prijedloga za Prijavitelja i Partnera, ako je primjenjivo (*u tiskanom obliku, na temelju elektroničkog zapisa pribavljenog putem Jedinственоg portala Porezne uprave - ePorezne*);
6. Izvadak iz zemljišnih knjiga i/ili drugi dokumenti temeljem kojih Prijavitelj/Partner dokazuje da raspolaže zemljištem i/ili nekretninom koje su predmet projektноg prijedloga (*u tiskanom obliku, datiran, potpisan i ovjeren na odgovarajući način od strane odgovornih osoba*);
7. Fotografije trenutnog stanja unutarnjeg ili vanjskog prostora objekta dječjeg vrtića koji je predmet projektноg prijedloga (*u elektroničkom obliku, u jpeg ili drugom odgovarajućem formatu na označenom USB priključku*).

Projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će isključene iz daljnјeg postupka, stoga je potrebno pravovremeno pribaviti Potvrde Porezne uprave o stanju duga.

3.2. Povlačenje projektноg prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektни prijedlog službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim Nadležnom tijelu. Pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: programi_projekti@mdu.hr. Po zaprimanju zahtjeva, Nadležno tijelo obraditi će zahtjev Prijavitelja te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj po PD-u u postupku dodjele bespovratnih sredstava može podnijeti i potpisati Ugovor za najviše dva projektna prijedloga:

- jedan projektni prijedlog koji se odnosi na jedan objekt javnog vrtića
i/ili
- jedan projektni prijedlog koji se odnosi na jedan objekt privatnog vrtića.

U slučaju da Prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga u obje kategorije, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog u svakoj kategoriji koji je zadnji podnesen.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj PD se vodi u modalitetu otvorenog privremenog PD-a.

Važno! Rok za podnošenje projektnih prijedloga je **11. ožujka 2025. do 15:30 sati**. Nakon navedenog datuma i vremena projektni prijedlozi neće se uzimati u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PD-om elektroničkim putem na adresu programi_projekti@mdu.hr, najkasnije 8 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti naziv PD-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva najkasnije 5 kalendarskih dana od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/točke UzP-a).

Nadležno tijelo odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PD-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, Nadležno tijelo ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja/Partnera, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. Nadležno tijelo nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja/Partnera, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor Nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PD-a.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj PD se vodi u modalitetu otvorenog postupka u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. administrativna provjera projektnog prijedloga

2. procjena kvalitete (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne).

Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Odluku o financiranju donosi čelnik Ministarstva demografije i useljeništva.

Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, Nadležno tijelo isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele bespovratnih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Važno! Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PD-om.		Ne
2.	Važno! Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PD-om.		Ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PD-a. ⁵		Da
4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		Da

⁵ Pojašnjenje je moguće jedino ako su dostavljeni svi obvezni dokumenti i prilozi, ali isti imaju određenih propusta ili pogrešaka. Nedostajanje obveznih dokumenta rezultira isključenjem iz daljnjeg postupka.

5.	Projektни prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru u UzP-u.		Da
6.	Projektни prijedlog napisan je na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, sva tražena dokumentacija je na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik i ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.		Da

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektни prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a Nadležno tijelo obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektноg prijedloga uz navođenje razloga.

Za svaki projektни prijedlog koji je ispunio gore navedene uvjete, Nadležno tijelo provodi sljedeću fazu u postupku dodjele, procjenu kvalitete.

4.2. Procjena kvalitete

Za sve projektne prijedloge koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere Nadležno tijelo provodi sljedeću fazu u postupku dodjele, procjenu kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira.

NAPOMENA: Navedenu fazu, Nadležno tijelo može spojiti s administrativnom provjerom.

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Prihvatljivost aktivnosti te fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1.	• aktivnosti operacije su prihvatljive			
a.	Aktivnosti projekta u skladu su s prihvatljivim aktivnostima u okviru ovog PD-a		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
1.2.	• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave			



a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
2.	Načelo kumulativnosti			
2.1.	• projekt poštuje načelo kumulativnosti odnosno ne predstavlja dvostruko financiranje			
a.	Prihvatljivi troškovi nisu prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima iz bilo kojeg nacionalnog javnog izvora i/ili iz fondova Europske unije, Mehanizma za oporavak i otpornost i drugih programa Europske unije, niti će isti biti više od jednom (su)financirani nakon potencijalno uspješnog okončanja dvaju ili više postupaka dodjele financijskih sredstava		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/
3.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera			
3.1.	• Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj (i ako je primjenjivo Partner) je prihvatljiv u smislu		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/



	pravne osobnosti kako je navedeno u točkama 2.3.1. i 2.3.2. UzP-a.			Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac
3.2.	• Prijavitelj i Partner ukoliko je primjenjivo zajednički moraju posjedovati minimalne financijske kapacitete za provedbu aktivnosti.			
a.	Prijavitelj (i ako je primjenjivo Partner) posjeduju minimalne financijske kapacitete kako je navedeno u točki 2.3.3. UzP-a.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
3.3.	• ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja/Partnera			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja i/ili Partnera iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u točki 2.3.4. UzP-a Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Potvrda Porezne uprave
3.	Lokacija projekta			
3.1.	• projekt se provodi na području Republike Hrvatske			
a.	Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske u skladu s točkom 2.7. UzP-a Lokacija provedbe projekta.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Ostala dokumentacija



4.	Razdoblje provedbe			
4.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije u skladu je sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Aktivnosti operacije provode se unutar zadanih vremenskih ograničenja navedenima u točki 2.8. UzP-a Trajanje razdoblja provedbe.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
5.	Usklađenost sa nacionalnim pravom			
5.1.	• priprema i provedba operacije je u skladu sa nacionalnim pravom koje se odnosi na njegovu primjenu			
a.	Projekt se priprema i provodi u skladu sa nacionalnim pravom koje se odnosi na njegovu primjenu, posebno u području vlasništva, gradnje, prostornog uređenja, sigurnosti, pristupačnosti osoba s invaliditetom te suzbijanja diskriminacije.		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Ostala dokumentacija
6.	Vlasništvo zemljišta i nekretnina i/ili ovlaštenje za izvršavanje svih projektnih aktivnosti i obavljanje projektom predviđenih djelatnosti			
6.1.	• vlasništvo zemljišta i nekretnina koje su predmet projektnog prijedloga ili ovlaštenje vlasnika za izvršavanje projektnih aktivnosti i obavljanje projektom predviđenih djelatnosti			
a.	Zemljište i nekretnina mora biti u vlasništvu Prijavitelja/Partnera ili Prijavitelj/ Partner temeljem druge valjane pravne osnove mora imati ovlaštenje za izvršavanje svih projektnih aktivnosti i obavljanje projektom predviđenih djelatnosti		Da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja/ Obrazac 2. Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/



tijekom razdoblja trajanja provedbe projekta i minimalno 5 godina od dana završnog plaćanja (temeljem odobrenog završnog ZNS-a)			Ostala dokumentacija
---	--	--	----------------------

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a Nadležno tijelo obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

POVJERENSTVO ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete Nadležno tijelo osniva Povjerenstvo za odabir projekata (POP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

POP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	RELEVANTNOST I IZVEDIVOST PROJEKTA	MAX 30		
a.	Relevantnost projekta u odnosu na ciljeve i aktivnosti PD-a U cijelosti su jasno opisane potrebe ciljne skupine na lokalnoj/regionalnoj razini i koristi koja se za njih ostvaruje provedbom aktivnosti projekta – 15 bodova Jasno su opisane potrebe ciljne skupine na lokalnoj/regionalnoj razini, no nedostaje jasan opis koristi koja se za njih ostvaruje provedbom aktivnosti projekta - 10 bodova U projektnom prijedlogu u manjoj su mjeri opisane i analizirane potrebe ciljne skupine u okviru lokalnog konteksta – 5 bodova U projektnom prijedlogu nisu opisane i analizirane potrebe ciljne skupine u okviru lokalnog konteksta – 0 bodova	0-15	Da	Prijavni obrazac Pitanja 3. Projekt
b.	Predloženi proračun je jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti.	0-5	Da	Prijavni obrazac/ Proračun



	Realna procjena traženih sredstava u odnosu na potrebe i aktivnosti – 5 bodova Nerealna procjena traženih sredstava u odnosu na potrebe i aktivnosti – 0 bodova			
c.	U kojoj je mjeri jasno definiran način provedbe aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi projekta. Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti jasno su i detaljno razrađene - 10 bodova Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti su razrađene ali postoje manje nejasnoće - 5 boda Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti nije razrađeno - 0 bodova	0-10	Da	Prijavni obrazac/ Proračun
2.	OBUH VAT DJECE PREDŠKOLSKIM ODGOJEM	MAX 20		
	• postotak upisane djece u sve dječje vrtiće (bez obzira tko je osnivač) na području prijavitelja (grada/općine) na dan objave Poziva / broj živorođene djece u dobi od 1 do 6.5 godina na istom području (Broj djece jasličke i vrtičke dobi u općini ili gradu izračunava se prema podacima Državnog zavoda za statistiku na način da se zbraja broj živorođene djece za općinu ili grad rođene 2023., 2022., 2021., 2020., 2019., 2018./2).			
a.	Postotak upisane djece u dječje vrtiće manji od 60% - 20 bodova Postotak upisane djece u dječje vrtiće od 60,01% do 75% - 15 bodova Postotak upisane djece u dječje vrtiće od 75,01% do 85% - 10 bodova	5-20	Da	Prijavni obrazac i ostali službeni izvori



	Postotak upisane djece u dječje vrtiće od veći od 85,01% - 5 bodova			
3.	OBITELJI S DJECOM NA PODRUČJU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE (PRIJAVITELJA)	MAX 15		
	• udio obitelji s djecom u ukupnom broju obitelji na području jedinice lokalne samouprave (Prijavitelja)			
a.	Udio obitelji s djecom u ukupnom broju obitelji veći od 70,01% – 15 bodova Udio obitelji s djecom u ukupnom broju obitelji od 65,01% do 70% – 10 bodova Udio obitelji s djecom u ukupnom broju obitelji manji od 65% – 5 bodova	5-15	Ne	Državni zavod za statistiku; Popis stanovništva, kućanstva i stanova 2021.– Kućanstva i obitelji – po gradovima / općinama ⁶
4.	RAVNOMJERNI REGIONALNI RAZVOJ	MAX 35		
	• jedinica lokalne samouprave (Prijavitelj) je razvrstana sukladno indeksu razvijenosti			
a.	JLS iz I. i II. skupine razvijenosti prema indeksu razvijenosti – 25 bodova JLS iz III. i IV. skupine razvijenosti – 20 bodova JLS iz V. skupine razvijenosti – 15 bodova JLS iz VI. skupine razvijenosti – 10 bodova JLS iz VII. skupine razvijenosti – 5 bodova JLS iz VIII. skupine razvijenosti – 0 bodova	0-25	Ne	Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti, NN 3/24

⁶ <https://dzs.gov.hr/u-fokusu/popis-2021/88>



	• projekt se provodi na području jedinice lokalne samouprave koja je razvrstana u nižu skupinu razvijenosti od jedinice lokalne samouprave (Prijavitelja)			
b.	DA – 5 bodova NE – 0 bodova	0-5	Ne	Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti, NN 3/24
	• projekt se provodi na području jedinice lokalne samouprave koja ostvaruje status brdsko-planinskog područja ili otoka			
c.	DA – 5 bodova NE – 0 bodova	0-5	Ne	Odluka o obuhvatu i razvrstavanju jedinica lokalne samouprave koje stječu status brdsko-planinskog područja, NN 24/19, Zakon o otocima, NN 116/18,73/20,70/21

Ukoliko POP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

POP prilikom bodovanja pojedinačnih projektnih prijedloga uzima u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzima u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. POP je obavezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

Projektne prijedlozi rangiraju se prema ostvarenom broju bodova, a u skladu s navedenim kriterijima odabira.

Projektne prijedlog može ostvariti maksimalno 100 bodova.

Nadležno tijelo vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova	Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.1.	• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje specifičnih ciljeva i pokazatelja operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje specifičnih ciljeva i pokazatelja PD-a		Da
b.	dostatno i jasno su obrazložene proračunske stavke		Da
c.	izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti		Da
1.2.	• predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		Da
1.3.	• proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	Jesu li iz proračuna projektnog prijedloga isključene neprihvatljive vrste troškova navedene u točki 2.6.3. Neprihvatljive vrste troškova?		Da

Ukoliko nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira. Provjera prihvatljivosti troškova vrši se samo za one najbolje ocijenjene projektne prijedloge koji ulaze u financiranje.

Projektne prijedlozi moraju udovoljiti svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

U modalitetu privremenog postupka, nakon što su svi projektne prijedlozi procijenjeni, POP priprema popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. PD ima zasebne alokacije prema kategorijama projektnih prijedloga kao što je navedeno u točki 1.3.

Ukoliko **više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova**, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocijenjenih projektnih prijedloga u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog PD-om odnosno prema usporedbi prosjeka ocijenjenih

obrazaca za ocjenjivanje po prioritetnom kriteriju, i to na način da se svi jednako ocjenjeni projektni prijedlozi u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u propisanom kriteriju na način da je prvi od dolje navedenih kriterija važniji, a ukoliko je nakon rangiranja po prvom kriteriju i dalje isti broj bodova, projektni prijedlozi rangiraju se po drugom dolje navedenom prioritetnom kriteriju.

Propisani prioritetni kriteriji za ovaj PD su:

- 1. OBUHVAT DJECE PREDŠKOLSKIM ODGOJEM**
- 2. OBITELJI S DJECOM NA PODRUČJU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE (PRIJAVITELJA)**

Financijska alokacija PD-a te će se financijska sredstva dodjeljivati do iscrpljenja financijske alokacije za pojedinu kategoriju projektnih prijedloga.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, Nadležno tijelo pisanim putem obavještava Prijavitelja/e o rezultatima navedene faze.

4.3. Rezervna lista

Rezervna lista obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalne uvjete prihvatljivosti određene u PD-u, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno ranglisti POP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Prijavitelju sljedećeg projektnog prijedloga Nadležno tijelo može, pisanim putem, dati mogućnost za sufinanciranje projektnog prijedloga ukoliko Prijavitelj može, uz ostale uvjete, jamčiti završetak provedbe projekta u krajnjem roku kako je propisano u točki 2.8. Trajanje razdoblja provedbe. U tom slučaju Nadležno tijelo će donijeti Odluku o financiranju projektnog prijedloga. Ako je moguće, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Nadležno tijelo može donositi Odluke o financiranju jednog ili više projektnih prijedloga tijekom cijelog vremenskog razdoblja trajanja rezervne liste.

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je do 1. listopada 2025. godine ili do potpunog iscrpljenja financijske omotnice predviđene za predmetni Poziv. Nadležno tijelo zadržava pravo produljiti vremensko razdoblje trajanja rezervne liste.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga sljedećeg na rang-listi, Nadležno tijelo može, bez odgode, pisanim putem Prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premjestio manjak financijskih sredstava. Ako je Prijavitelj u mogućnosti to učiniti, Nadležno tijelo za

predmetni projektni prijedlog donosi Odluku o financiranju nakon što Prijavitelj navedeno po potrebi i dokaže na odgovarajući način (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti). Ako Prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, Nadležno tijelo pisanim putem obavještava sljedećeg Prijavitelja na rang-listi. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Ovaj proces se provodi uvažavajući postupak čišćenja proračuna. U navedenu svrhu od Prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjenu aktivnosti projektnih prijedloga.

4.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PD-om, Nadležno tijelo od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Tijela nadležnog za postupak odabira u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka odabira. Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PD-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Tijelo nadležno za postupak odabira ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka. Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. Prijavni obrazac se može mijenjati samo od strane tijela nadležnog za postupak odabira na temelju zaprimljenih pojašnjenja Prijavitelja.

4.5. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi Nadležno tijelo. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeničtva te se obavještava Prijavitelja.

4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nadležno tijelo priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Po donesenju Odluci o financiranju obavijestiti Prijavitelja o dokumentaciji vezanoj za zatvaranje financijske konstrukcije Prijavitelja i Partnera koju je potrebno dostaviti kao preduvjet za potpisivanje Ugovora, uključujući i dostavu bjanko zadužnice u iznosu uvećanom za 5% od dodijeljenih bespovratnih sredstava. Ukoliko Prijavitelj ne dostavi dokumentaciju vezanu uz zatvaranje financijske

konstrukcije, uključujući i bjanko zadužnicu najkasnije 10 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju, s Prijaviteljem se neće sklopiti Ugovor.

Prijavitelj koji projekt provodi u partnerstvu, dužan je najkasnije 10 dana od donošenja Odluke o financiranju dostaviti potpisani Sporazum o partnerstvu u obliku originala ili ovjerene preslike kojim se jasno utvrđuju prava i dužnosti svih strana, uz preporuku da isti uključi i odredbe o obavezama za financiranje vlastitog učešća i neprihvatljivih troškova kao i o plaćanju Partneru, u suprotnom s Prijaviteljem se neće sklopiti Ugovor.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishođenju potpisa, Nadležno tijelo je odgovorno za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te Nadležno tijelo mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, Nadležno tijelo bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeničtva.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ UzP-a.

4.7. Indikativni vremenski rokovi

	ROKOVI
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	<i>Važno!</i> 11. ožujka 2025. do 15:30 sati
Rok za postavljanje pitanja	Najkasnije 8 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Odluka o financiranju	U roku od 30 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.8. Objava rezultata PD-a

Objava se vrši na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeničtva.

5. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PROVEDBU PROJEKTA

5.1. Nabava

Obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi dužni su poštovati odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) te sukladno tome i odredbe Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave ili drugog općeg akta u kojem su definirana pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave.

Neobveznici primjene Zakona o javnoj nabavi dužni su pridržavati se postupaka nabave utvrđenih u prilogu 7. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici zakona o javnoj nabavi (NOJN).

Troškovi projekata koji uključuju nabavu mogu biti prihvatljivi samo pod uvjetom da su provedeni sukladno navedenim propisima.

Svi postupci nabave provedeni u okviru prijavljenog projekta, a prije datuma stupanja Ugovora na snagu također moraju biti provedeni sukladno navedenim propisima kako bi se mogli smatrati prihvatljivim.

Korisnik je dužan nakon provedbe postupka nabave, a najkasnije uz prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava dostaviti Nadležnom tijelu Izjavu da su postupci nabave provedeni sukladno gore navedenim propisima i postupcima.

5.2. Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja Ugovora, Nadležno tijelo prati postiče li projekt utvrđene ciljeve i rezultate i provjerava provodi li se projekt u skladu s Ugovorom.

Provjere upravljanja projektom uključuju:

- slanje Plana nabave;
- slanje Plana rasporeda potraživanja troškova za razdoblje provedbe projekta;⁷
- provjere ispravnosti Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ispravnost iznosa i stope financiranja), uključujući:
 - provjere prihvatljivosti troškova;
 - provjere da je trošak stvarno nastao i da je plaćen;
- provjere dokaza o izvršenim plaćanjima i odgovarajućeg revizijskog traga;
- provjere statusa provedbe projekta;
- provjere poštivanja pravila o informiranju i vidljivosti;
- provjere na licu mjesta;
- financijsko zaključenje projekta.

⁷ Korisnik dostavlja Plan nabave i Plan rasporeda potraživanja troškova za razdoblje provedbe projekta s ciljem smanjenja rizika u provedbi Projekta te nastavlja s provedbom aktivnosti u Projektu, Nadležno tijelo ove dokumente ne odobrava.

Nadležno tijelo, u svrhu praćenja napretka provedbe projekata, od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili ad hoc izvješća o provedbi projekata, ostvarivanju pokazatelja ili drugim informacijama potrebnima za izvještavanje.

Nadležno tijelo, kao i bilo koji vanjski revizor ovlašten od strane Nadležnog tijela, kada ocijene potrebnim, mogu obaviti nenajavlvenu provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom. O namjeri nisu dužni obavijestiti Korisnika.

U razdoblju od tri (3) godina nakon završnog plaćanja Korisniku, Nadležno tijelo ima pravo provjeravati trajnost operacija, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s Ugovorom i drugo.

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je ugroženo izvršavanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Nadležno tijelo može obustaviti plaćanja i/ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa. Razlozi i osnova za pokretanja postupka obustavljanja plaćanja i povrata sredstava su definirani Ugovorom.

Svaki projekt podliježe postupku povrata sredstava u slučaju nepoštivanja zahtjeva koji se odnose na sposobnost korisnika, učinkovito korištenje sredstava, a kako je navedeno u ovom UzP-u.

Osnove za pokretanje postupka povrata mogu biti:

- Odluka o utvrđenim financijskim korekcijama na temelju provjere Zahtjeva za nadoknadom sredstava/ Završnog izvješća o provedbi projekta;
- Odluka o raskidu Ugovora;
- Naknadno utvrđenje da je korisniku isplaćen iznos bespovratnih sredstava koji mu ne pripada.

6. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1);

Prilog 2. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2);

Prilog 3. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;

Prilog 4. Prijavni obrazac;

Prilog 5. Upute za popunjavanje Prijavnog obrasca;

Prilog 6. Proračun s uputama za popunjavanje;

Prilog 7. Postupci nabave za NOJN.